(法人用) 西武ビジネスWebサービス ご利用開始マニュアル

西武信用金庫

もくじ

ご利用にあたって	
1.OS・ブラウザの動作確認状況	
2 .OSのバージョン確認方法	1
セキュリティについて	2
ログイン認証方式について	4
登録項目名称、パスワード等の管理について	4
電子証明書方式の利用におけるご注意	5
リスクベース認証におけるご注意	
ワンタイムパスワード認証におけるご注意	7
サービス開始登録・事前のご準備	7
サービス操作時のご注意	8
ユーザの種類について	8
ご利用時間について	g
サービス休止日について	9
サービス開始登録 (マスターユーザ)	
ログイン認証方式によるサービス開始登録手順	10
サービス開始登録	10
電子証明書の取得	13
初回ログイン (マスターユーザ・サービスの利用開始)	
ID・パスワード方式	16
電子証明書方式	
認証登録	
リスクベース認証	17
ワンタイムパスワード認証ーソフトウェアトークン方式	
ソフトウェアトークン方式 トークン追加操作手順	21
ワンタイムパスワード認証ーハードウェアトークン方式	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
利用者情報	
新規登録·変更·照会·削除	27
リスクベース認証	
利用停止解除・リセット	35
ワンタイムパスワード認証	
利用停止解除・トークン失効	37
サービス開始登録・初回ログイン(管理者ユーザ・一般ユーザ)	
ID・パスワード方式	
電子証明書方式	40
電子証明書 失効	40
天知 再取得	
更新取得	
- 大利収付	
削除	
144 N4	

はじめに

このたびは、「西武 ビジネスWebサービス」にお申込いただき、ありがとうございます。

「西武 ビジネスWebサービス」ではセキュリティ確保のため、お客さまが本サービスをご利用になられる際に、ログイン認証(ID・パスワード、電子証明書など)方式を利用した本人確認を行っております。

お申込みが電子証明書方式の場合は、お客さまのパソコンに電子証明書を格納(インストール)していただくことによりご利用いただけます。

最初に本書をお読みになり、サービス開始登録を行ってください。

ご確認ください。

本手引きでは、主にサービスご利用開始までの操作説明について記載しています。

各サービスの操作説明につきましては、当金庫ホームページ掲載の「西武 ビジネスWebサービス ご利用マニュアル」を参照してください。

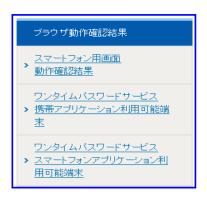
ご利用にあたって

- ■「西武 ビジネスWebサービス」のご利用にあたり、以下の環境が必要となります。
 - ■インターネットに接続できる通信環境をお持ちであること。
 - ■インターネット経由のメールが受信できるEメールアドレスをお持ちであること。
 - ■処理結果などの印刷を行うために、「Adobe® Reader™」とプリンタが必要となります。
 - 1.OSブラウザの組合せ、スマートフォンにおける動作環境の最新情報は、「どこでもバンク」にてご確認ください。

なお、ご確認の際には「AnserBizSOL」を「西武ビジネスWebサービス」と読替えのうえご覧ください。

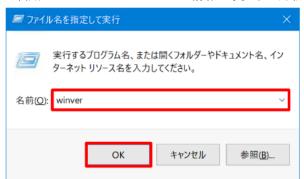
(http://www.dokodemobank.ne.jp)

※電子証明書方式をご利用の場合、ブラウザはGoogle Chrome、 Microsoft Edgeが必要となります。



2.OSのバージョン確認方法

ご利用パソコンのOSのバージョン情報は、以下の方法で確認が行えます。

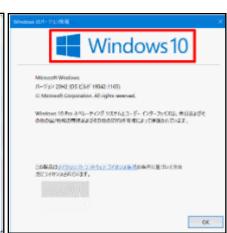


キーボードの[Windows]キーを押しながら、[R]キーをクリックします。

もしくは検索(虫眼鏡のアイコン)をクリックします。

表示される検索ボックスに「winver」と入力して[OK] ボタンをクリックすると、Windowsバージョン情報が表示されます。





■ セキュリティについて

1. 128ビットSSL(Secure Socket Layer)暗号化方式

「西武 ビジネスWebサービス」では、お客さまのパソコンと当金庫のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

2. ウイルス・スパイウェア対策ソフト「SaAT Netizen」の提供

「SaAT Netizen(サート・ネチズン)」は、お客さまがインターネットバンキングサービスなどで、当金庫ホームページにアクセスしている間、お客さまのパソコンを監視し、ウィルスなどによる不穏な動きがあった場合、検知・駆除・通信の遮断を行うことが可能なウィルス対策ソフトです。無料でダウンロードしてご利用いただけます。

3.ソフトウェアキーボードの導入

スパイウェア対策として、ソフトウェアキーボード(画面上のキーをクリックしてパスワードを入力する形式)を全パスワード入力画面に導入いたしました。

※ソフトウェアキーボードはマウスでパスワード入力を行うことができ、キーロガー(キーボードの入力情報を盗み取る)タイプのスパイウェアから防御できます。

4.電子証明書方式の導入

ログイン時に、当金庫が発行した「電子証明書」および「ログインパスワード」によりお客さまがご本人であることをインターネット上で認証確認する方式です。

お客さまのパソコンに「電子証明書」を格納(インストール)することで利用できるパソコンを特定し、本人以外からの取引を規制することや、なりすましなど、第三者による不正利用を防止することができセキュリティ強化が図れます。

5.「EV SSL証明書」の導入

EV SSL対応ブラウザで「EV SSL」の導入されたサイトにアクセスすると、これまでの錠マークに加えて、アドレスバーが緑色に変色するという大変わかりやすい表示方法が採用されたSSLとなっており、「EV SSL」は、インターネットをより安心・安全な環境にする取り組みの一つであり巧妙化するフィッシング詐欺から、お客さまの大切な個人情報と信頼を守ります。

6.「フィッシングサイト閉鎖サービス」の導入

フィッシング詐欺対策強化のため、RSAセキュリティ株式会社が提供するフィッシングサイト閉鎖サービス「RS A FraudAction®(アールエスエー・フロードアクション)」を導入しております。

フィッシングサイト閉鎖サービスの導入により、当金庫のホームページに見せかけた偽のウェブサイト(フィッシングサイト)を発見した場合、短時間で閉鎖し、インターネット詐欺被害の拡大を防止する体制を強化いたしております。



セキュリティ対策ツールなどはすべてのスパイウェアなどに対し完全な対策ではありません。 お客さまご自身においてもセキュリティ対策の実施をお願いいたします。

7.認証管理

- (1) お申込み受付時にお渡しいたします「初期登録情報のお知らせ」に記載された「仮ログインパスワード」と「仮確認用パスワード」により、ご本人さまのお申込みであることを確認しております。
- (2) サービスご利用時には、「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」などにより、ご本人さまであることを確認しております。
- (3) リスクベース認証

ご自身しかご存知ではない「一問一答の合言葉」を予めご登録いただき、普段と異なるご利用環境よりログインされた場合に、当該合言葉を求めて追加認証を行うことにより、第三者によるなりすましなどの不正利用防止を図ります。本機能は「西武ビジネスWebサービス」をご利用になる、すべてのお客さまが対象となります。

(4) ワンタイムパスワード認証

事前にお客さまのスマートフォンにパスワード生成アプリ(ソフトウェアトークン)をダウンロードいただき、当該アプリを起動させて都度表示されるパスワード、もしくは事前にお渡しした専用のパスワード表示機器(ハードウェアトークン)に都度表示されるパスワードを認証に使用します。表示のパスワードは一定時間のみ有効であり、また、一度使用すると無効となるため、セキュリティを高めることができます。ご利用には「西武ビジネスWebワンタイムパスワード利用申込書」によるお申込手続きが必要となります。電子証明書の利用できない環境(Mac等)にあるお客さまにもご利用いただけます。

・トークンとは

ワンタイムパスワードの表示装置を指します。

トークン発行とは

スマートフォンをトークンとして利用するための前準備のことを指します。

(5)「パスワード」「リスクベース認証の合言葉」における誤入力について

一定回数以上連続して「パスワード」または「リスクベース認証の合言葉」を誤って入力の場合、それ以降、サービスの利用がいただけなくなります。また、同一利用者IDによる重複ログインはできません。

8.その他の対策

(1) 強制ログアウト(タイムアウト)

サービスを利用中に一定時間、操作を行わなかった場合は、強制ログアウトとなります。 引続きご利用の場合は、再度ログイン操作から行ってください。

- (2) サービスご利用時には、「最近3回のログイン日時とログインユーザ名」を画面に表示いたします。
- (3) 複数の利用者でご利用になる場合は、個々に操作範囲や取扱金額制限などを設定することができます。

9.ログインID、パスワード等の管理について

- (1) ログインID、パスワードは、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。 定期的にパスワードを変更していただくことにより安全性が高まります。
- (2) パスワードをお忘れになった場合、お申込書によるお届けが必要になります。再度、仮パスワードを発行させていただき、再登録が必要となります。

10.取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認、処理結果等の重要なご通知やご案内を、Eメールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認Eメールを受信しない場合、またはお心当たりのないEメールが届いた場合はお取引店までご連絡ください。

■ ログイン認証方式について

■「ID・パスワード」方式

利便性は高いものの、「西武 ビジネスWebサービス」へのログインの際に接続パソコンを限定できないため、 万一、フィッシング詐欺などによりパスワード等を不正取得された場合、第三者のパソコンから契約者本人になりすまして不正利用される可能性があります。

■「電子証明書」方式

偽造が難しくセキュリティ面の強化が図れる電子的な身分証明書を管理者・利用者それぞれのご利用パソコンに取得して、利用できるパソコンを特定し「西武 ビジネスWebサービス」を利用します。

したがって、他のパソコンからは「西武 ビジネスWebサービス」にログインできなくなります。

電子証明書にはご本人を証明する情報が記録されており、「西武 ビジネスWebサービス」は当金庫とご利用者それぞれが電子証明書を持っていることから、当金庫とご利用者が電子証明書を確認するしくみです。

●「ID・パスワード」方式で「西武 ビジネスWebサービス」をご利用中のお客さまも「電子証明書」方式によるログインに変更できます。

■ 登録項目名称、パスワード等の管理について

★利用者名

本サービスのサービス開始登録および複数のユーザでご利用の際には、ユーザ名(利用者名)の登録が必要となりますので、全角30文字以内でご指定ください。

ユーザ名はログインしている間に行った作業に対し、取引履歴にユーザ名が記録されます。

★メールアドレス

メールアドレスは、プロバイダから提供されているメールアドレスなどを半角英数字、記号にて4文字以上64文字以内でご指定ください。

なお、スマートフォンのメールアドレス登録はご遠慮ください。

ご登録のメールアドレスは、お客さまへの、もっとも重要な連絡手段として使われます。

具体的には、振込振替、確定・承認受付、パスワードの変更時、サービスに関する重要な連絡をするときなど に使われます。

★ ログインID

お客さまのお名前に代わるものであり、「西武 ビジネスWebサービス」にログインする際に入力していただきます。 (半角英数字6文字以上12文字以内で組合せお決めください。)

※電子証明書方式の場合

- 登録されましたログインIDの変更はできませんので、登録時には充分にご注意ください。
- ●ログインIDは、電子証明書の取得時に必要となります。
- 取得した電子証明書内にログインIDは格納されます。
- ●格納におけるログインIDの確認方法は、『□電子証明書方式のログイン 6.「電子証明書の情報」画面』を参照ください。

★ ログインパスワード

「西武 ビジネスWebサービス」にログインする際に入力必須項目で、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 (半角英数字6文字以上12文字以内で組合せお決めください。)

★ 確認用パスワード

「西武 ビジネスWebサービス」で様々なご登録事項を設定・変更する際に入力していただくものです。 振込振替、振込・請求、承認などの取引時にも入力していただきます。

(半角英数字6文字以上12文字以内で組合せお決めください。)

★ 一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)

初回ログイン後、サービス開始において「追加認証回答登録」画面が表示されますので、10種類の質問より3種類を選択のうえ「答え」の登録をお願いします。(全角10文字以内で入力いただきます。) 追加認証の際には、登録された3種類のうちの1つがランダムに質問されます。

★ ログインID、パスワードなどの設定について

- ★「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、各々異なる内容をご登録し、仮ログインパスワードと仮確認用パスワードとは異なるものを設定してください。
- ★「ログインID」および各々のパスワードは、必ず半角の英字と数字を混ぜ、6桁~12桁になるようにお決めになっていただき登録してください。
- ★英字は大文字と小文字の区別をいたします。
- ★「ログインID」や各々のパスワード、「一問一答の合言葉」は、お取引時にご利用いただく重要な情報となりますので、お忘れにならないようご注意ください。
- ★より安全にご利用いただくため、「ログインパスワード」「確認用パスワード」は定期的に変更していただく ことをお勧めします。



■ご注意ください。

- □「ログインID」、「各パスワード」等は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。 第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、 第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- ☑パスワード等は絶対に第三者に教えないでください。
- ■当金庫職員であってもお客さまにパスワード等をおたずねすることはありません。
- パスワードを第三者に知られてしまったと思われる場合、もしくは知られてしまった時は、直ちにお客さまご自身でパスワードの変更手続きを行ってください。

■ 電子証明書方式の利用におけるご注意

- ■電子証明書方式は、お客さまがご使用になるパソコンを特定する方式となりますので、「西武ビジネスWebサービス」をご使用になるパソコンで電子証明書の取得(発行)手続きを行ってください。
- ●サービスのご利用時には、電子証明書の取得手続きを行ったユーザでWindowsを起動しログオンする必要があります。
- ■電子証明書はWindowsのユーザ毎に取得しますので、他のユーザではご利用になれません。
- ☑取得(発行)された電子証明書を他のパソコンに移行したり、バックアップ(保存)することはできません。
- ▼1台のパソコンを複数のユーザ名でご利用の場合、電子証明書を取得したユーザ名とビジネスWebサービスを利用するときのユーザ名が違うとログオンできませんのでご注意ください。
- ■電子証明書には有効期間(1年)があり、有効期限の40日前に「電子証明書の更新」画面の表示と「有効期限更新」のご案内をEメールでお知らせいたします。

■ リスクベース認証におけるご注意

- ■「一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)」のご登録をいただくまで「西武ビジネスWebサービス」のご利用ができませんのでご注意ください。
- ☑ご登録の際は、ご自身にとって覚えやすいものを入力し、他人に推測されやすいものは避けてください。
- ■「追加認証」画面は、普段利用しているパソコン以外のパソコンからログインした場合や一定期間利用が無かった場合などに、「一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)」のうちランダムに1つ表示されますので、ご登録された「3種類の質問+答え」は常に回答できるようにして下さい。
- ▲「追加認証」画面が表示された場合、「答え」(回答)は、ご登録のとおりに入力してください。



■「追加認証回答登録」画面で「出身地は?」に対する 回答として「神奈川県」と登録された場合、回答欄に 「かながわ県」とお答えになると誤回答と判定されま す。ご登録のとおり、「神奈川県」とご回答いただく必 要がございますのでご注意ください。

- ☑「一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)」のリセットについて
 - ■マスターユーザおよび管理者ユーザは「一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)」のリセット操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身のリセットをする事はできません。他にリセットできるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「リスクベース認証」停止解除・登録初期化依頼書』にてお手続きが必要となりますので、お取引店の担当者までお申し出ください。
 - ■リセットされた利用者は次回ログイン時に、再登録をする必要があります。 (「マスターユーザ」「管理者ユーザ」の説明につきましては、後述「ユーザの種類について」を参照願います。)
- ■利用停止解除について
 - ■回答を複数回、誤って入力されますと「西武ビジネスWebサービス」のご利用ができなくなります。
 - ■マスターユーザおよび管理者ユーザは、「一時停止」「利用停止」となってしまった利用者について、解除操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身の分の解除をする事はできません。他に解除できるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「リスクベース認証」停止解除・登録初期化依頼書』にてお手続きが必要となりますので、お取引店の担当者までお申し出ください。

■ワンタイムパスワード認証におけるご注意

- ■ご利用には「西武ビジネスWebワンタイムパスワード利用申込書」によるお申込手続きが必要です。 本申込により、すべてのユーザにおいて、ワンタイムパスワード認証が必要となります。
- ■お客さまのスマートフォンにワンタイムパスワード生成アプリのダウンロードなどを行っていただく、ご利用開始処理につきましては、お申込の翌営業日、午前10時以降にお願いいたします。
- ■ハードウェアトークンを新規でお申込のお客さま、ソフトウェアトークンからの変更のお申込を行ったお客さまのシリアル番号を登録していただく、ご利用開始処理につきましては、お申込の日を入れて6日目の午前10時以降にお願い致します。(日数は土曜、日曜、祝日を除いて数えてください。)
- ■ワンタイムパスワード生成アプリはスマートフォン専用であり、パソコン・タブレット端末にはダウンロードすることはできませんのでご注意ください。
- ■ワンタイムパスワード生成アプリのダウンロードには、通信会社所定の通信料が別途かかりますので、予めご 了承ください。なお、ワンタイムパスワードを生成表示させる際には通信は行いません。

■利用停止・解除について

■ワンタイムパスワードを複数回、誤って入力されますと「西武ビジネスWebサービス」のご利用ができなくなります。マスターユーザおよび管理者ユーザは、「一時停止」「利用停止」となってしまった利用者について、解除操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身の解除をする事はできません。他に解除できるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「ワンタイムパスワード」解約・停止解除・失効・再発行依頼書』にてお手続きが必要となりますので、お取引店の担当者までお申し出ください。

(「マスターユーザ」「管理者ユーザ」の説明につきましては、後述「ユーザの種類について」をご参照ください。)

■トークンの失効について

■ソフトウェアトークン方式でご利用のスマートフォンを買い替える場合、マスターユーザおよび管理者ユーザ は事前にパソコンから「トークン失効」操作を行い、買い替え後に該当ユーザがパソコンからログインして、「トークン発行」操作より再設定を行う必要があります。

マスターユーザおよび管理者ユーザが「トークン失効」操作を行えない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「ワンタイムパスワード」解約・停止解除・失効・再発行依頼書』にてお手続きが必要となりますので、お取引店の担当者までお申し出ください。

■ サービス開始登録・事前のご準備

「西武 ビジネスWebサービス」をご利用いただくためには、お申込み時にお渡しの「初期登録情報のお知らせ」を用いて管理者(マスターユーザ)による初期設定を行う必要があります。

■事前のご準備

- (1)お手元に、「初期登録情報のお知らせ」をご準備ください。
- (2)事前に、『□登録項目名称、パスワード管理について』参照のうえ、以下の登録項目をご準備ください。 ①利用者名 ②メールアドレス ③ログインID ④ログインパスワード ⑤確認用パスワード
- (3)一般ユーザのお客さまは、管理者(マスターユーザ)の初期設定が完了後に、管理者によって決められたログインID、仮パスワードを用いて、サービス開始登録のお手続きを行ってください。
- (4)当金庫からのお知らせメールのドメインは「@seibushinkin.com」、「@opt-auth.net」となっております。

■ サービス操作時のご注意 (禁止操作)

ブラウザ標準ボタンの利用はご遠慮ください。





×

「中止」



「更新」

使用された場合はエラー画面を表示し、以降のサービスはご利用できなくなり、再ログインが必要となります。 なお、キーボードのファンクションキーによる操作も同様です。

⚠ 入力項目の移動は、[マウスの左クリック]または[Tab]キーで行い、[Enter]キーは使用しないでください。

■ソフトウェアキーボードからのパスワード入力をお勧めします。

ご利用方法は、各パスワード入力時に表示される「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックしますと、ソフトウェアキーボードがポップアップされます。画面上のキーをマウスでクリックし[決定]ボタンをクリックすると、パスワード入力欄に反映されます。[閉じる]ボタンをクリックすると、もとの画面に戻ります。







■ユーザの種類について

「西武ビジネスWebサービス」の初期登録を行い作成される管理者が「マスターユーザ」となります。マスターユーザは2種類(管理者ユーザ、一般ユーザ)の利用者を作成することができます。

ユーザの種類	説明
マスターユーザ	契約内容の全業務がご利用になれ、管理者権限設定ができる唯一のユーザです。
管理者ユーザ	マスターユーザが管理者権限を付与して作成したユーザです。 企業管理および利用者管理の権限を持つユーザとなります。
一般ユーザ	マスターユーザが管理者権限を付与せずに作成したユーザ、または管理者ユーザが作成したユーザです。 マスターユーザおよび管理者ユーザから付与された利用権限に則して、「西武ビジネスWebサービス」をご利用になれます。

■ 画面ショットについて

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。また、ご契約のサービス、ユーザ権限によっては、画面の表示が異なる場合があります。

■ 商標などについて

- ◆Microsoft EdgeはMicrosoft Corporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- ◆Google ChromeはGoogle Inc.の登録商標です。
- ◆Macintosh、Mac OSはApple Computer Inc.の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- ◆Netscape NavigatorはNetscape Communications Corporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- ◆「SaAT Netizen」は、ネットムーブ株式会社の製品です。
- ◆Adobe、Adobe Readerは Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社)の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

■ ご利用時間について

!! リアルタイムサービス

■ 0時00分 ~ 24時00分

(但し、第一月曜日の2時00分 ~ 6時00分、第三月曜日の前日23時50分 ~ 当日6時00分、 その他特定の月曜日(※1)の前日21時00分 ~ 当日6時00分はサービス休止時間帯となります) ※1:その他特定の月曜日とは、成人の日、海の日、敬老の日、スポーツの日になります。

♥ データ伝送サービス

■平日 8時45分 ~ 21時00分

■休日 8時45分 ~ 18時00分

■ サービス休止日について

- ■休止日 1月1日 ~ 1月3日、5月3日 ~ 5月5日
- ■その他臨時に休止する場合は、事前に当庫ホームページ上でご案内いたします。

♪ステムの運用には万全を期しておりますが、システムの更新・メンテナンス、機器の障害や停電時等には一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

■ 操作・ご利用方法のお問合せ

西武 ビジネスWebサービスの 操作・ご利用方法などに関する お問合せは <u>0120-750095</u>

【 受付時間 】平日 9:00 ~ 18:00

※受付時間外および当金庫休業日につきましては、翌営業日にお問い合わせください。

初期登録

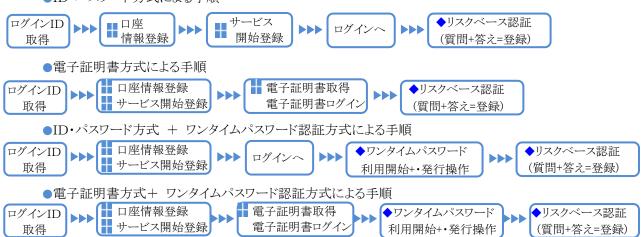
■サービス開始登録(マスターユーザ)

「西武 ビジネスWebサービス」をご利用いただくためには、ログインIDの取得やパスワードの登録などをしていただきます。

マスターユーザは、最初にログインIDの取得を行った利用者さまで、すべての権限を保有し、自身を含む全てのユーザを管理できます。

■ログイン認証方式によるサービス開始登録手順

●ID・パスワード方式による手順



「リスクベース認証」は、「西武ビジネスWebサービス」をご利用になる、すべてのユーザが対象となります。

サービス開始登録(マスターユーザの場合)

お申込み後の翌営業日(10時)以降、「サービス開始登録」を行うことにより、「西武 ビジネスWebサービス」をご利用いただくことができます。

最初に代表口座情報、ログインIDと各パスワードおよびメールアドレスの登録を行っていただきます。 ご利用の前に「初期登録情報のお知らせ」をお手元にご用意ください。

1.「当金庫ホームページ(https://www.shinkin.co.jp/seibu/)」に接続し、[ビジネスWebログイン]ボタンをクリックします。



2.「ログイン」画面

[**ログインID取得**]ボタンをクリックします。

※電子証明書方式のお客さまの場合でも、ログイン IDの取得は必ず行ってください。

[電子証明書取得]ボタンをクリックした場合、次 画面に表示される「証明書取得認証」画面でも [ログインID取得]ボタンをクリックし、ログインID の取得を行うことができます。



3.「口座情報登録」画面

ご契約いただいた代表口座の**支店番号**(3桁)、科目の選択、口座番号(7桁)を入力します。

次に、「仮ログインパスワード」の入力欄には、「初期登録情報のお知らせ」に記載された「仮ログインパスワード」を入力します。

続いて、「仮確認用パスワード」の入力欄には、「初期登録情報のお知らせ」に記載された「仮確認用パスワード」の入力を行い[次へ]ボタンをクリックします。

●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作により各パスワードを入力することができます。

「ログインID」、「各パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。 第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第 三者に知られることのないよう厳重に管理してください。



4.「サービス開始登録」画面

利用者名、メールアドレス、ログインID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードを入力し、 [次へ]ボタンをクリックしてください。

- ●「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまが任意の文字列をお決めになり入力してください。
- ●半角英数字のみ、6~12桁で入力してください。
- ●英字と数字は必ず混在させてください。英字のみ、数字のみの入力はできません。
- •英字は大文字と小文字を区別します。
- •入力された「ログインID」が既に他のお客さまにより登録されている場合には登録はできません。
- ●「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」にはそれぞれ異なる文字列を入力してください。
- ●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5.「サービス開始登録確認」画面

内容をご確認のうえ、[登録]ボタンをクリックしてください。



6.「サービス開始登録結果」画面

ご利用のログイン認証方式に応じて次のボタン操作を行ってください。

■ID・パスワード方式のお客さま

[ログインへ]ボタンをクリックしてください。 「ログイン」画面が表示されますので、ログインID、ログインパスワードの入力を行い、[ログイン]ボタンをクリックしてログインしてください。

■電子証明書方式のお客さま

[電子証明書取得へ]ボタンをクリックしてください。

「電子証明書取得認証」画面が表示されますので、「証明書取得」を行ってください。

電子証明書の取得(マスターユーザの場合)

ご利用のOS、ブラウザによっては本手順の画面と多少異なる場合があります。



1.「電子証明書取得認証」画面 [証明書発行アプリのダウンロード]ボタンをクリック します。



2.ダウンロードされたファイルが表示されるのを確認していただき[ファイルを開く]ボタンをクリックし、セットアップ画面を起動します。



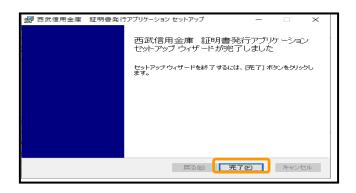
3.「電子証明書発行アプリ セットアップ」画面 [次へ]ボタンをクリックします。



4.「電子証明書発行アプリ セットアップ」画面 インストール先が表示されますので、そのまま **[次へ]**ボタンをクリックします。



5.「電子証明書発行アプリ セットアップ」画面 [インストール]ボタンをクリックします。



6.「電子証明書発行アプリ セットアップ」画面 [完了]ボタンをクリックします。



7.「電子証明書取得認証」画面 [**証明書発行アプリの起動**]ボタンをクリック します。



8.「証明書取得」画面 [**証明書発行**]ボタンをクリックします。





9.「証明書取得 認証」画面

登録済のログインID・ログインパスワードを入力していただき[認証して発行]ボタンをクリックします。

※「ただいま処理中です。・・・」のメッセージが表示されましたら、画面が変わるまでお待ちください。 (数十秒かかる場合があります)

10.「証明書取得 結果」画面

「証明書取得 結果」画面が表示されましたら、 電子証明書の発行は完了となります。 [閉じる]ボタンをクリックして証明書発行アプリを 終了してください。

サービスをご利用になるには

1.「当金庫ホームページ(https://www.shinkin.co.jp/seibu/)」に接続し、[ビジネスWebログイン]ボタンを クリックします。

■ ID・パスワード方式のログイン



2.「ログイン」画面

ログインIDと**ログインパスワード**を入力し、**[ログイン**]ボタンをクリックしてください。

画面は、「追加認証回答登録」画面を表示します。

- ■ログインID、ログインパスワードは、「サービス開始登録」時に入力の文字列(6~12桁の英数字混在)を入力してください。
- ●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

※ログインID、パスワードの管理は十分にご注意ください。

当金庫では、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証方式を推奨しております。

■ 電子証明書方式のログイン



3.「ログイン」画面

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。

「認証用の証明書の選択」ウィンドウが表示されますので、ログインに必要な証明書を選択して[OK] ボタンをクリックしますと、「ログインパスワード」入力 画面を表示します。

※ご注意ください。

- ●1台のパソコンを複数のユーザでご利用の場合は、選択された電子証明書のログインIDとログインパスワードが相違していますとログインできません。
- ■ログインしたユーザの電子証明書はインターネットを終了するまで記憶していますので、別のユーザおよび他の電子証明書でログインする場合は、一度インターネットを終了してから再接続してご利用ください。



4.「ログイン」画面

ログインパスワードを入力し、[**ログイン**]ボタンをクリックしてください。

ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列(6~12桁の英数字混在)を入力してください。

●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

■ リスクベース認証

- ■初回ログイン後、サービス開始登録において「追加認証回答登録」画面が表示されますので、画面案内に従い、「一問一答の合言葉」(3種類の質問+答え)の登録を行います。
- ■ご登録いただくまでは「ビジネスWebサービス」のご利用ができません。
- ■本機能は、「ビジネスWebサービス」をご利用になるすべてのお客さまが対象となります。



1.「追加認証回答登録」画面

「追加認証情報」にて、異なる3種類の[質問]項目をプルダウンメニューから選択していただき、対応するお答えを[回答]欄にそれぞれ入力してください。

なお、回答内容につきましては**全角10文字以内**で、 ご自身にとって覚えやすいものを入力し、他人に推 測されやすいものは避けてください。

続いて、内容を確認のうえ、**[登録]**ボタンをクリックし、登録内容を確定してください。

「追加認証」画面表示時においては、当該登録のとおりに回答を行う必要があります。

「出身地は?」に対する回答として「神奈川県」と 登録した場合、回答欄に「かながわ県」とお答え になると誤回答と判定しエラーとなりますので、文 字の種類も含め、登録内容を正確に覚えておい てください。

※登録を中断された場合には、当該「追加認証回 答登録」を完了いただくまでは「トップページ」画 面へ遷移できず、お取引はできませんのでご留 意ください。



2.「追加認証回答登録結果」画面 登録内容をご確認のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

画面は、「サービスご利用開始(トップ)」画面に遷移します。

■ ワンタイムパスワード認証ーソフトウェアトークン方式

「西武ビジネスWebワンタイムパスワード利用申込書」にてお申込の翌営業日、午前10時以降に、スマートフォン をご準備のうえ、以下の「ワンタイムパスワード利用開始処理」を行ってください。

1.スマートフォンの日時の確認

ワンタイムパスワードアプリは、現在の時刻をパスワードの生成に使用していますので、アプリをご使用になる前に、 お使いのスマートフォンの日時を正しく設定してください。

設定方法につきましては、スマートフォンに付属の取扱説明書をご確認ください。

《パソコン画面》



2.「ワンタイムパスワードトークン発行」画面 ログイン後、当該画面が表示されます。

「メールアドレス」入力欄に、スマートフォンのメール アドレスを入力します。

続いて、「トークン発行設定情報」項の「利用開始パ スワード | 入力欄に半角数字4桁以上8桁以内(ア **ルファベット使用不可)**のパスワードの入力を行い、 [トークン発行]ボタンをクリックします。

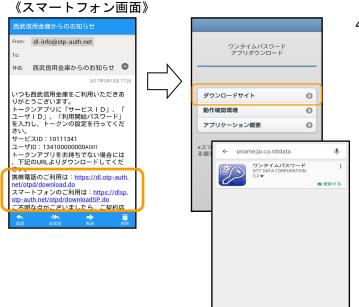
※「利用開始パスワード」は、後述のスマートフォン におけるワンタイムパスワード生成アプリ「初期設 定」にて使用します。

20年12月21日 20時02分48移 文字サイズ か 冊 大 西武信用金庫 ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください D ワンタイムパスワード ご推進のメールアドレストトークン発行サイドULLをメールで通行しました。メールをご機能のうえ、設定をお願いします。 設定の際には、画面上に表示しているワービスロとニッサル。及び利用機能(パフ・ドルル乗どのります。 ポールアドレスを機能及ていた等マンルルの類が必要的信には、「形え」が大きな。 即正確認 >

3.「ワンタイムパスワード認証確認」画面

「トークン情報」項の「サービスID」「ユーザID」は、 スマートフォンにおける「ワンタイムパスワード初期 設定」で必要となります。

なお、「ワンタイムパスワード」項の「ワンタイムパスワ ード」の入力欄は、「ワンタイムパスワード初期登録 完了」時に表示されます「ワンタイムパスワード」を 入力します。

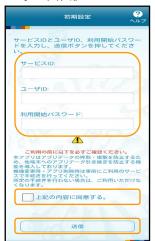


4.ワンタイムパスワード生成アプリのダウンロード

上記「ワンタイムパスワードトークン発行」画面にお いて設定いただきましたメールアドレスに、サービス 提供サイトよりメールが送信されますので、メール記 載のワンタイムパスワードアプリ・ダウンロード用UR Lをクリックしてください。

※ダウンロード先URLが記載されたメールが届か ない場合は、ドメイン「@otp-auth.net」をご利用 のスマートフォンのメール設定で追加してくださ

《スマートフォン画面》



5.ワンタイムパスワード生成アプリ「初期設定」画面「サービスID」「ユーザID」は、「ワンタイムパスワード認証確認」画面にて表示の値をそれぞれ入力してください。

続いて、「ワンタイムパスワードトークン発行」画面に おいて半角数字4桁以上8桁以内にて設定いただ きました「利用開始パスワード」を入力し、「上記の 内容に同意する。」にチェックを入れて[送信]ボタ ンをクリックします。



6.「初期設定完了」画面

初期設定が正常に完了しましたので、[次へ]ボタンをクリックして、「ワンタイムパスワード」の取得を行います。

※トークン表示名に任意の文言を追加できます。 入力しなければ「西武ビジネスWEB」と表示されます。

《パソコン画面》



7.「ワンタイムパスワード認証確認」画面

スマートフォンに表示された「ワンタイムパスワード」 を、「ワンタイムパスワード」項の「ワンタイムパスワード」 欄に入力し、[認証確認]ボタンをクリックします。

以上で、ワンタイムパスワード利用開始処理は完了です。

■ ログイン時に「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示の場合



■「ワンタイムパスワードトークン発行」画面

ワンタイムパスワード利用開始・発行操作にて、「ワンタイムパスワード認証確認」画面内の[認証確認] ボタンが未押下の場合に、「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。

[**トークン発行の省略**]ボタンをクリックして「トップページ」に遷移ください。

■ ソフトウェアトークン方式 トークン追加操作手順



1. スマートフォンの日時の確認

ワンタイムパスワードアプリは、現在の時刻を パスワードの生成に使用していますので、 アプリをご使用になる前に、お使いのスマートフォンの日時を 正しく設定してください。設定方法につきましては、スマートフォンに付属の取扱説明書をご確認ください。

パソコン画面



2.「ワンタイムパスワードトークン発行」画面

パソコンより西武ビジネスWebへログイン後、当該画面が表示されます。

「メールアドレス」入力欄に、スマートフォンのメールアドレスを入力します。

続いて、「トークン発行設定情報」の

「利用開始パスワード」入力欄に、お客さまに

決めていただく半角数字4桁以上8桁以内

(アルファベット使用不可)のパスワードの入力を行い、[トークン発行]ボタンをクリックします。

※「利用開始パスワード」は項番6にて使用します。

パソコン画面



3.「ワンタイムパスワード認証確認」画面

「トークン情報」に「サービスID」「ユーザID」が 表示されます。

「サービスID」「ユーザID」は項番6にて使用します。

なお、「ワンタイムパスワード」の入力欄には、

「トークン追加完了」後、追加したトークンを選択して表示される「ワンタイムパスワード」を入力します。

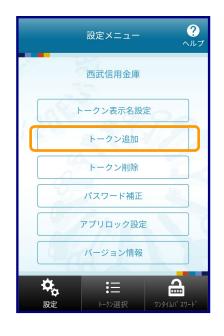
スマートフォン画面



4. ワンタイムパスワード生成アプリ初期画面

ワンタイムパスワード生成アプリを起動後、 [**設定**]ボタンをクリックします。

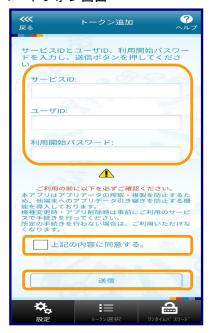
スマートフォン画面



5.「設定メニュー」画面

[トークン追加]ボタンをクリックします。

スマートフォン画面



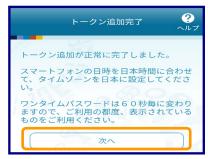
6.「トークン追加」画面

「サービスID」「ユーザID」は、パソコンで 「トークン発行」処理後(項番3)に 表示された値をそれぞれ入力してください。

「利用開始パスワード」は、パソコンで

「トークン発行」処理時(項番2)**半角数字4桁以上8桁以内**にて設定いただきました値を入力し「上記の内容に同意する。」にチェックを入れて[**送信**]ボタンをクリックします。

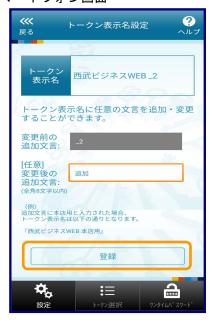
スマートフォン画面



7.「トークン追加完了」画面

トークン追加が正常に完了しましたので、 [次へ]ボタンをクリックします。

スマートフォン画面



8.「トークン表示名設定」画面

トークン表示名に任意の文言を追加できます。

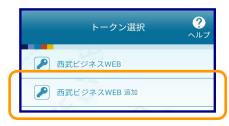
※入力しなければ「西武ビジネスWEB_2」と表示されます。

(例)

変更後の追加文言に「追加」と入力した場合、「西武ビジネスWEB 追加」と表示されます。

[登録]ボタンをクリックします。

スマートフォン画面



スマートフォン画面



9.「トークン選択」画面

追加したトークンを選択します。

10.「確認」画面

[OK]ボタンをクリックします。

スマートフォン画面



11.ワンタイムパスワード生成アプリ初期画面

ワンタイムパスワードが表示されます。

パソコン画面



12.「ワンタイムパスワード認証確認」画面

スマートフォンに表示された 「ワンタイムパスワード」をパソコン画面に入力し、**[認証確認]** ボタンをクリックします。

以上で、ワンタイムパスワードのトークン追加 設定処理は完了です。

■ ワンタイムパスワード認証ーハードウェアトークン方式

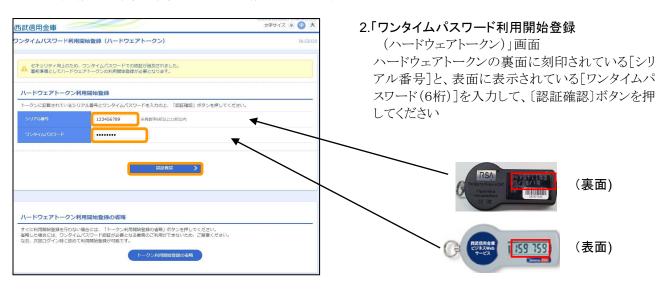


1.「ログイン」画面

ID・パスワード方式のお客さまはログインIDと ログインパスワードを入力してログインしてください。

電子証明書方式のお客さまは[電子証明書ログイン]ボタンを押下し、ログインパスワードを入力してログインしてください。

- ハードウェアトークン方式の新規の申込、ソフトウェアトークン方式からの変更の申込を行った後、 利用可能日以降に初めてログインすると、下記画面が表示されます。
 - ※ 上記「利用可能日」は申込を行った日を入れて6日目になります。 (日数は土曜、日曜、祝日を除いて数えてください)



※「トークン利用開始登録の省略」ボタン押しますと ワンタイムパスワードの入力が必要な取引は利用不可になります。 利用開始登録が終了していなければ、ログインすると上記画面が表示されますので、 利用開始登録を行なってください。



3.「トップページ」画面

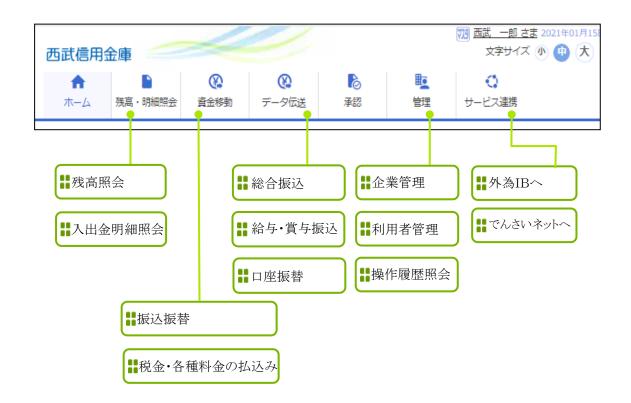
この画面が表示されれば、ハードウェアトークンの 初期登録は完了です。

■ サービスご利用開始(トップ)画面



■「トップページ」画面

表示画面からは、「ご利用履歴(ログイン日時やログインユーザ名)」「未承認のお取引」や当金庫からの「お知らせ」を確認することができます。



■ 管理

■利用者情報の新規登録

■ 利用者管理



₿₹利用者情報の管理

■ 複数ユーザでのご利用 ●マスターユーザを含め、最大100名までご利用いただくことができます。

「西武 ビジネスWebサービス」では、マスターユーザまたは管理者ユーザが、他のユーザ「一般ユーザ(利用者さま)」のログインIDなどを追加することにより、当サービスを複数のユーザでご利用いただくことができます。また、ご利用できるサービスや口座の制限を設定することも可能です。



1.「業務選択」画面

カテゴリメニューの**[管理]**ボタンをクリックしてください。

「業務選択」画面が表示されますので、**[利用者管理]**ボタンをクリックしてください。

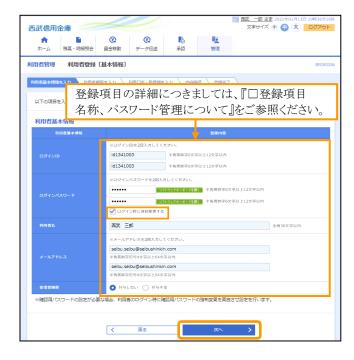


2.「作業内容選択」画面

[利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。



3. 「利用者情報の新規登録・削除・変更・照会」画面 [新規登録]ボタンをクリックしてください。



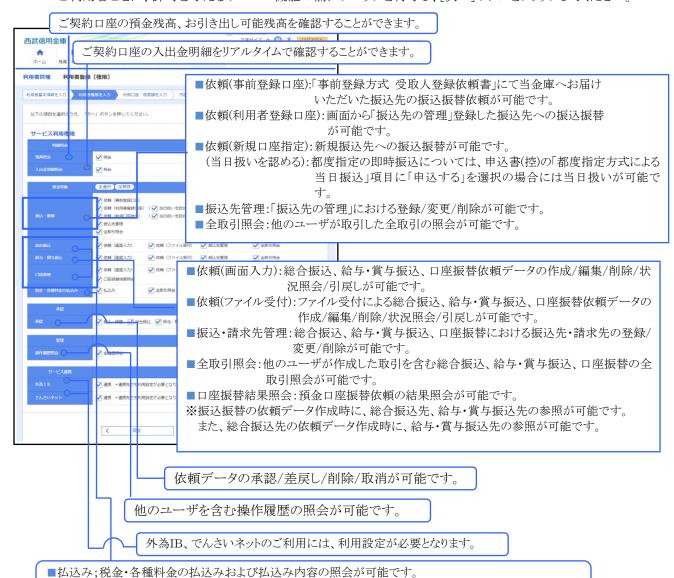
4. 「利用者登録[基本情報]」画面

一般ユーザのログインID、ログインパスワード、利用者(ユーザ)名、メールアドレス、管理者権限の選択を行い、[次へ]ボタンをクリックしてください。

- ●ログインIDおよびログインパスワードは、管理者 ユーザが任意の文字列をお決めになり入力して ください。
- ●半角英数字のみ、6~12桁で入力してください。
- 英字と数字は必ず混在させてください。英字の み、数字のみの入力はできません。
- •英字は大文字と小文字を区別します。
- 入力されたログインIDがすでに他のお客さまに より登録されている場合は使用できません。
- ●「ログイン時に強制変更する」を選択の場合、一般ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。
- ●管理者権限とは:管理者権限を付与すると企業管理および利用者管理の権限を持ち、管理者ユーザとなります。

5.「利用者登録[権限]」画面

ご利用者ごとに、許可を与えるサービス機能の欄にチェックを付与し、「次へ〕ボタンをクリックしてください。



■全取引照会:他のユーザが作成した取引を含む税金・各種料金の払込み全取引の照会が可能です。



6.「利用者登録[口座]」画面

利用可能口座を選択のうえ、限度額(半角数字)を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。



7.「利用者登録確認」画面

内容をご**確認**後、**確認用パスワード**を入力し、[実 行]ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード方式をお申し込みのお客さまは「ワンタイムパスワード」欄が表示されますので、トークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックする と、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作 によりパスワードを入力することができます。

8.「利用者登録結果」画面

ご確認後、[トップページへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面を表示します。 [印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



■利用者情報の変更・照会・削除

▋

■

利用者管理



■ 利用者情報の変更

「西武 ビジネスWebサービス」では、マスターユーザまたは管理者ユーザが、他のユーザ「一般ユーザ(利用者 さま)」の利用者名変更、メールアドレス変更、サービス利用権限などを変更することにより、ご利用できるサービス や口座の制限の設定・変更が行えます。

※ご確認ください。

- ●電子証明書方式をご利用のお客さまは、ログインIDの変更はできません。
- ●一般ユーザがログインパスワード、確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、そのユーザは サービスが利用できなくなりますが、マスターユーザまたは管理者ユーザが、該当の一般ユーザのログイン パスワードおよび確認用パスワードを変更することにより、利用を再開させることができます。

1.カテゴリメニューの[管理]ボタンをクリックし、次画面の「業務選択」より[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。



3.「利用者情報の新規登録・削除・変更・照会」画面 変更を行うユーザを選択し、「変更]ボタンをクリック してください。



4.「利用者変更[基本情報]」画面

変更する利用者基本情報項目の**登録内容**欄に変 更内容を**設定・選択**し、[次へ]ボタンをクリックしてく ださい。

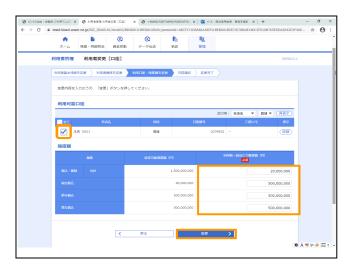
※ご注意ください。

- ■電子証明書方式をご利用のユーザは、ログインIDの変更はできません。
- ■「ログイン時に強制変更する」を選択しますと、 一般ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要となります。



5.「利用者変更[権限]」画面

ご利用者ごとに、変更するサービス機能の欄にチェックを付与し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



6.「利用者変更[口座]」画面

利用可能口座、利用者一回当たり限度額の確認・変更(半角数字)を行い、[変更]ボタンをクリックしてください。



7.「利用者登録確認」画面

変更内容をご確認のうえ、確認用パスワードを入力 し、[実行]ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード方式をお申し込みのお客さまは「ワンタイムパスワード」欄が表示されますので、トークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

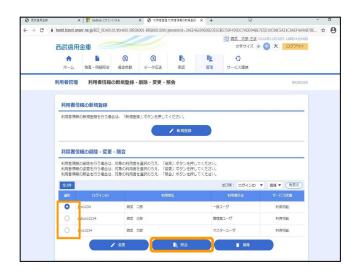
●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックする と、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作 によりパスワードを入力することができます。

8.「利用者登録結果」画面

- ●[トップページへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面を表示します。
- ●「利用者一覧へ」ボタンをクリックすると、「利用者一覧 画面を表示します。
- ●[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

■ 利用者情報照会

- 1.カテゴリメニューより[管理]ボタンをクリックしてください。
- 2.「業務選択」画面が表示されますので、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。
- 3.「作業内容選択」画面が表示されます。 [利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。



4. 「利用者情報の新規登録・削除・変更・照会」画面 照会を行うユーザを選択し、[照会]ボタンをクリックし てください。



5.「利用者照会」画面

照会**内容の確認**を行い、**[利用者一覧へ]**ボタンを クリックします。

画面は、「利用者一覧」画面を表示します。

■ 利用者情報削除

- 1.カテゴリメニューより[管理]ボタンをクリックしてください。
- 2.「業務選択」画面が表示されますので、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。
- 3.「作業内容選択」画面が表示されます。 「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。



4. 「利用者情報の新規登録・削除・変更・照会」画面 削除するユーザを選択し、[削除]ボタンをクリックし てください。

なお、削除はマスターユーザおよび操作者自身を 除く一般ユーザの削除が行えます。



5.「利用者削除確認」画面

削除するユーザを確認し、[確認用パスワード]の入力を行い、[実行]ボタンをクリックしてください。

6.「利用者削除結果」画面

ご確認後、

- ●[トップページへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面を表示します。
- ●[利用者一覧へ]ボタンをクリックすると、「利用者一覧」画面を表示します。
- ●[利用者管理作業内容選択へ]ボタンをクリックすると、「利用者管理作業内容選択」画面を表示します。

■ 管理

■リスクベース認証 利用停止解除

■利用者管理



፟፟፟፟፟፟・追加認証の利用停止解除

■ リスクベース認証の利用停止解除

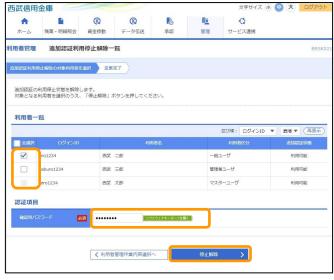
マスターユーザおよび管理者ユーザは、「一時停止」「利用停止」となってしまった利用者について、解除操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身の分の解除をする事はできません。他に解除できるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「リスクベース認証」停止解除・登録初期化依頼書』にてお手続きが必要となります。

1.カテゴリメニューの[管理]ボタンをクリックし、次画面の「業務選択」より[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[追加認証の利用停止解除]ボタンをクリックしてください。



3.「追加認証利用停止解除一覧」画面

利用停止解除とする利用者の「選択」を行います。 次に、[確認用パスワード]の入力を行い、**[停止解除]**ボタンをクリックしてください。



4.「追加認証利用停止解除結果」画面

利用停止解除を行いました利用者の「追加認証状態」の確認を行います。

次に、[**トップページへ**]ボタンまたは[**利用者管理作業内容選択へ**]ボタンをクリックしてください。

☑ 管理

■リスクベース認証 リセット

■利用者管理

>>>

追加認証の回答リセット

■ リスクベース認証のリセット

マスターユーザおよび管理者ユーザは「一問一答の合言葉(3種類の質問+答え)」のリセット操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身の分のリセットをする事はできません。他にリセットできるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「リスクベース認証」停止解除・登録初期化依頼書』にてお手続きが必要となります。

1.カテゴリメニューの[管理]ボタンをクリックし、次画面の「業務選択」より[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[追加認証の回答リセット]ボタンをクリックしてください。



3.「追加認証回答リセット一覧」画面

リセットする利用者の「選択」を行います。 次に、[確認用パスワード]の入力を行い**、[リセット**] ボタンをクリックしてください。



4.「追加認証回答リセット結果」画面

リセットを行いました利用者の「回答の登録状態」を 確認してください。

次に、[**トップページへ**]ボタンまたは[**利用者管理作業内容選択へ**]ボタンをクリックしてください。



■ワンタイムパスワード認証 利用停止解除

■利用者管理



ワンタイムパスワードの利用停止解除

■ ワンタイムパスワード認証の利用停止解除

マスターユーザおよび管理者ユーザは、「利用停止」となってしまった利用者について、解除操作を行う事ができます。但し、操作しているユーザ自身の分の解除をする事はできません。他に解除できるユーザがいない場合、『西武インターネットバンキング・西武ビジネスWeb「ワンタイムパスワード」解約・停止解除・失効・再発行依頼書』にてお手続きが必要となります。

1.カテゴリメニューの「管理]ボタンをクリックし、次画面の「業務選択」より「利用者管理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[ワンタイムパスワードの利用停止解除]ボタンをクリックしてください。



3.「ワンタイムパスワード利用停止解除一覧」画面 利用停止解除とする利用者の「選択」を行います。 次に、「確認用パスワード」の入力を行い、「停止解 除]ボタンをクリックしてください。



4.「ワンタイムパスワード利用停止解除結果」画面 利用停止解除を行いました利用者の「認証状態」 の確認を行います。

次に、[トップページへ]ボタンまたは[利用者管理作業内容選択へ]ボタンをクリックしてください。



■ワンタイムパスワード認証 トークンの失効

■利用者管理



▶▶▶ ぱトークンの失効

■トークンの失効

トークンとしてご利用のスマートフォンを買い替えの場合、マスターユーザおよび管理者ユーザが事前に該当ユー ずの「トークン失効」操作を行い、買い替え後に、該当ユーザがパソコンからログイン後「トークン発行」画面より再 設定を行う必要があります。

※スマートフォンを買い替える際は、先にこちらのお手続きを行ってください。

マスターユーザおよび管理者ユーザが「トークン失効」操作を行えない場合、『西武インターネットバンキング・西 武ビジネスWeb「ワンタイムパスワード」解約・停止解除・失効・再発行依頼書』にてお手続きが必要となります。

1.カテゴリメニューの「管理]ボタンをクリックし、次画面の「業務選択」より「利用者管理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[トークンの失効]ボタンをクリックしてください。



3.「トークン失効」画面

トークン失効とする利用者の「選択」を行います。 次に、[確認用パスワード][ワンタイムパスワード] の入力を行い、[失効]ボタンをクリックしてください。



4.「トークン失効結果」画面

トークンが「失効中」となりましたことを確認してくだ さい。

次に、[トップページへ]ボタンまたは[利用者管理作 業内容選択へ]ボタンをクリックしてください。

5.失効の操作が完了しましたら、30分経過後に対象の利用者が、パソコンのログイン画面からログインし、『ワン タイムパスワード認証ーソフトウェアトークン方式』の項番2以降の操作を行ってください。 なお、20時50分から7時40分までに「トークンの失効」を行った場合は、トークンの再発行は8時10分以降と なります。

サービス開始登録

■管理者ユーザ、一般ユーザ

「西武 ビジネスWebサービス」をご利用いただくためには、初回ログイン時に必要に応じてパスワード変更などの操作・登録を行っていただきます。

なお、マスターユーザのログイン認証が電子証明書方式の場合は、管理者・一般ユーザともに電子証明書を取得していただきます。

- ●管理者ユーザ:企業管理および利用者管理の権限を持つユーザとなります。
- ●一般ユーザ :マスターユーザおよび管理者ユーザから付与された利用権限に則して、「西武ビジネスWebサービス」をご利用になれます。
- ※ご準備ください。

権限者が「利用者登録[基本情報]」で登録したログインIDとログインパスワードをお受取りください。

■ 初回ログイン (ID・パスワード方式)



1.「ログイン」画面

「ログインID」「ログインパスワード」は、権限者より与えられた文字列(6~12桁の英数字混在)を入力し、 [ログイン]ボタンをクリックしてください。



2.「パスワード強制変更」画面

現在のログインパスワードは、権限者より与えられた 文字列を入力し、新しいログインパスワードと新しい 確認用パスワードはお客さまが任意の文字列(6~ 12桁の英数字混在)をお決めいただき入力してくだ さい。

続いて、[実行]ボタンをクリックしてください。

- 英字は大文字と小文字を区別します。
- ●確認用パスワードは「ログインID」「ログインパス ワード」と異なる文字列を入力してください。
- ※「利用者登録[権限]」設定により、確認用パスワード変更や、本画面が表示されない場合があります。



3.「パスワード変更結果」画面 ご確認後、[確認]ボタンをクリックしてください。

※この後、表示されます「ワンタイムパスワード認証 (お申込のお客さまのみ)」「リスクベース認証」の 登録につきましては、「マスターユーザ」の説明ペ ージをご参照ください。

■ 初回ログイン (電子証明書方式)

マスターユーザのログイン認証が電子証明書方式の場合は、管理者・一般ユーザともに電子証明書の取得を行い、必要に応じてパスワード変更などの操作・登録を行っていただきます。





1.「ログイン」画面

[電子証明書取得]ボタンをクリックします。



- 2.「電子証明書取得認証」画面 [証明書発行アプリのダウンロード] ボタンをクリック してください。
 - ※『電子証明書取得(マスターユーザの場合)』の 項番2以降の操作を行ない、電子証明書の取得 を完了させてください。



3.「ログイン」画面

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。

「認証用の証明書の選択」ウィンドウが表示されますので、ログインに必要な証明書を選択して [OK]ボタンをクリックしますと、「ログインパスワード」 入力画面を表示します。

※ご注意ください。

- ●1台のパソコンを複数のユーザでご利用の場合は、電子証明書を取得したログインIDとログインパスワードが相違していますとログインできません。
- ●ログインしたユーザの電子証明書はインターネットを終了するまで記憶していますので、別のユーザおよび 他の電子証明書でログインする場合は、一度インターネットを終了してから再接続してご利用ください。



4.「ログイン」画面

ログインパスワードを入力し、[**ログイン**]ボタンをクリックしてください。

ログインパスワードは、権限者より与えられた文字列(6~12桁の英数字混在)を入力してください。

●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。



5.「パスワード強制変更」画面

現在のログインパスワードは、権限者より与えられた 文字列を入力し、新しいログインパスワードと新しい 確認用パスワードはお客さまが任意の文字列(6~ 12桁の英数字混在)をお決めいただき入力してくだ さい。

続いて、[実行]ボタンをクリックしてください。

- ●英字は大文字と小文字を区別します。
- ●確認用パスワードは「ログインID」「ログインパス ワード」と異なる文字列を入力してください。
- ※「利用者登録[権限]」設定により、確認用パスワード変更や、本画面が表示されない場合があります。



6.「パスワード変更結果」画面

ご確認後、[確認]ボタンをクリックしてください。

※この後、表示されます「ワンタイムパスワード認証(お申込のお客さまのみ)」「リスクベース認証」の登録に つきましては、「マスターユーザ」の説明ページをご参照ください。



■電子証明書の失効





▶▶▶ # 電子証明書の失効

■電子証明書の失効

電子証明書の失効は、マスターユーザ、管理者ユーザが行います。

※パソコンの故障等により、電子証明書失効操作が出来ない場合は、『西武ビジネスWeb「電子証明 書・失効」依頼書』にてお手続きが必要となりますので、お取引店の担当者までお申し出ください。



1.「業務選択」画面

カテゴリメニューの[管理]ボタンをクリックしてくださ

「業務選択」画面が表示されますので、[利用者管 理]ボタンをクリックしてください。



2.「作業内容選択」画面

[電子証明書失効]ボタンをクリックしてください。



3.「利用者一覧」画面

証明書の失効を行う利用者を選択し、[失効]ボタン をクリックしてください。



4.「電子証明書失効確認」画面

内容をご**確認**後、**確認用パスワード**を入力し、[**実 行**]ボタンをクリックしてください。

●[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。



5.「電子証明書失効結果」画面

ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックします。

6.以上で【電子証明書の失効】のお手続きは終了です。

ブラウザが閉じておりますので、再度ブラウザを立ち上げ、当金庫ホームページから[ビジネスWeb ログイン]をクリックしてください。

ブラウザが自動的に終了しない場合は、必ずすべてのブラウザを閉じて終了させてください。

■ 電子証明書の再取得

電子証明書の有効期限は、前回取得いただいた日の1年後の翌日となります。電子証明書の有効期限が切れた場合はこちらから操作を行います。



1.「ログイン」画面

[電子証明書取得]ボタンをクリックしてください。



2.「電子証明書取得認証」画面

電子証明書発行アプリをダウンロードされていない お客さまは[証明書発行アプリのダウンロード]ボタ ンをクリックして、『電子証明書取得(マスターユー ザの場合)』の項番2以降の操作を行ない、電子証 明書の取得を完了させてください。

電子証明書発行アプリをダウンロードされているお客さまは[証明書発行アプリの起動]ボタンをクリックして、『電子証明書取得(マスターユーザの場合)』の項番8以降の操作を行ない、電子証明書の取得を完了させてください。

■ 電子証明書・更新取得

- ■電子証明書の有効期間は、取得日から起算して1年後の翌日となります。このため、有効期限内に「更新」のお手続きが行われないと電子証明書が失効し、サービスをご利用いただけなくなります。
- ■電子証明書の更新は、有効期限満了の40日前になると「証明書更新選択」画面に「更新要否」が表示されますので、有効期限内に電子証明書の更新を行ってください。また、有効期限満了40日前と10日前に「電子証明書有効切れのご案内」メールをお届けいたします。

*ご注意ください。

・電子証明書の有効期限が切れた場合は、前頁「電子証明書の再取得」より操作してください。



1.「ログイン」画面

[電子証明書取得]ボタンをクリックします。



2.「電子証明書取得認証」画面

[証明書発行アプリの起動]ボタンをクリックします。

※電子証明書発行アプリをダウンロードされていないお客さまは[証明書発行アプリのダウンロード] ボタンをクリックして、『電子証明書取得(マスターユーザの場合)』の項番2から6操作を行ない、電子証明書発行アプリのダウンロードを完了させてから、[証明書発行アプリの起動]ボタンをクリックします。



3.「証明書取得」画面

更新する証明書を選択し**[証明書更新]**ボタン をクリックします。



4.「証明書取得 認証」画面

ログインパスワードを入力していただき[認証]ボタンをクリックします。

※「ただいま処理中です。・・・」のメッセージが表示されましたら、画面が変わるまでお待ちください。 (数十秒かかる場合があります)



5.「証明書取得 結果」画面

「証明書取得 結果」画面が表示されましたら、 電子証明書の発行は完了となります。

[閉じる]ボタンをクリックして証明書発行アプリを終了してください。

■ 電子証明書・有効期限の確認

取得されている電子証明書の発行先、有効期限等は、次のお手続きで確認することができます。

*ご注意ください。

取得された電子証明書は、他のパソコンに移行を行うことやバックアップ(保存)することはできません。



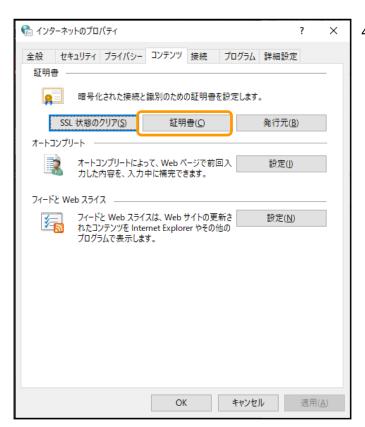
Windowsのスタートボタンをクリックし、システムツールにある[コントロールパネル]をクリックします。



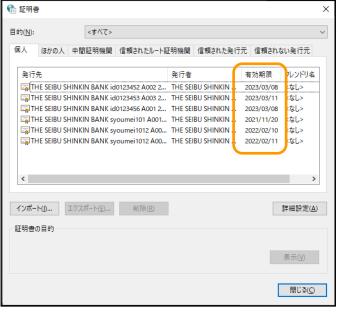
2.「コントロールパネル」画面 [ネットワークとインターネット]をクリックします。



3.「ネットワークとインターネット」画面 [インターネットオプション]をクリックします。



4.「インターネットのプロパティ」画面 [コンテンツ]タブの[証明書]ボタンをクリックします。



5. 「証明書」画面 証明書の有効期限を確認してください。

■ 電子証明書・削除

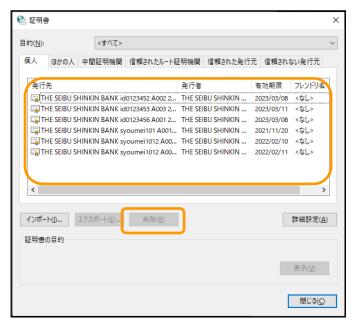
電子証明書の更新により古くなった電子証明書や期限切れになった電子証明書および失効された電子証明書は、自動的に削除されることはありません。

不要になった電子証明書がある場合には、以下の手順に従って削除してください。

*ご注意ください。

誤って削除された電子証明書は復元できません。選択・削除には充分ご注意ください。

1.『電子証明書・有効期限の確認』の操作を行ない、「証明書」画面を表示させます。



2.「証明書」画面

削除したい証明書を選択し[削除]ボタンをクリックします。

